



## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo emanato con D.R. n. 2589 del 03/06/2022, pubblicato nella G.U.R.I. n. 138 del 15/06/2022 e nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 1821 del 16/06/2022, in vigore dal 30 giugno 2022;

**VISTO** il Regolamento UE 2021/817 del 20 maggio 2021 che definisce il Programma Erasmus+ 2021-2027;

**VISTO** il rilascio, da parte della Commissione Europea, dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) Ref Ares (2021) 1527158 - 27/02/2021 per il periodo 2021/2027;

**VISTA** la Guida al programma Erasmus+ 2023 Versione 1 (EN) del 23/11/2022;

**VISTO** il D.R. n.1364/2015 - Regolamento d'Ateneo per la disciplina del programma comunitario ERASMUS+ azione chiave 1 mobilità dei docenti e del personale amministrativo in uscita e in ingresso – EU Programme Countries;

**VISTA** la convenzione relativa al progetto n. 2024-1-IT02-KA131-HED-000197121 (CUP: B71I24000100006) della durata di 26 mesi (dal 01/06/2024 al 31/07/2026), stipulata tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire per i progetti di mobilità nell'ambito del "Programma Erasmus+ Settore Istruzione Superiore - Attività KA1 Mobilità per l'apprendimento individuale" e l'assegnazione di un finanziamento totale di € 3.025.246,00;

**VISTA** la nota di attribuzione fondi dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire con la quale vengono assegnati all'Ateneo di Palermo risorse pari ad € 2.438.162,00 di cui per la Mobilità dello staff per docenza (STA) € 25.181,00 e per la Mobilità dello staff per formazione (STT) € 29.055,00;

**TENUTO CONTO** che il finanziamento assegnato per la Mobilità dello staff per formazione (STT) di € 29.055,00 andrà ripartito al 50%, € 14.527,50 per le mobilità del personale docente ed € 14.527,50 per le mobilità del personale TAB;

**VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione;

## DECRETA

l'emanazione del seguente bando:

**BANDO ERASMUS+ KA131 MOBILITA' DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE (STT - Staff Mobility For Training) – Progetto n. 2024-1-IT02-KA131 - HED-000197121 (CUP: B71I24000100006).**

È indetta una selezione rivolta a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario (TAB) dell'Università degli Studi di Palermo finalizzata alla realizzazione di mobilità per attività di formazione all'estero (compresa la partecipazione a Erasmus Blended Intensive Programme BIP e Staff Week), presso Istituti d'Istruzione Superiore, titolari di ECHE che abbiano sottoscritto accordi Interistituzionali Erasmus+ con l'Università degli Studi di Palermo (vedi **Allegato A**), enti di formazione e organizzazioni di interesse, in uno dei Paesi partecipanti al Programma.

La mobilità deve svolgersi in un paese europeo partecipante al Programma Erasmus+ diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal paese di residenza del candidato e



**concludersi necessariamente entro il 31 luglio 2026.**

Tutta l'offerta della mobilità internazionale contenuta nell'**Allegato A** è passibile di aggiornamenti e modifiche) Alla data di pubblicazione del Bando non tutti gli accordi interistituzionali sono stati rinnovati, come formalmente richiesto dal nuovo Programma Erasmus+ 2021-2027. È possibile che alcune condizioni cambino in fase di stipula dei termini degli accordi e che non tutto il personale selezionato possa effettivamente prendere parte allo scambio e/o possa farlo con le condizioni attualmente indicate. Pertanto, tutte le informazioni contenute nell'**Allegato A** sono da ritenersi sotto condizione. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Bando (e relativi allegati) saranno rese note esclusivamente con pubblicazione sul Portale di Ateneo. Si consiglia, pertanto, di consultare periodicamente la sezione dedicata.

Il budget disponibile per finanziare le mobilità è di € 14.527,50. L'Amministrazione si riserva la possibilità di assegnare ulteriori contributi sulla base delle risorse disponibili a budget 2025, come finanziamento di Ateneo alla mobilità internazionale dello staff per formazione nell'ambito del programma Erasmus+, fino all'esaurimento delle stesse e in rispetto ai principi di competenza della spesa.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla selezione il personale tecnico amministrativo e bibliotecario regolarmente in servizio presso l'Università degli Studi di Palermo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il contratto a tempo determinato deve essere attivo alla data di scadenza del bando e per tutto il periodo di svolgimento della mobilità.

## 2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, completa di tutti gli allegati previsti, deve essere presentata, compilando l'apposito Microsoft Form, di una delle finestre temporali (tornate) di seguito indicate, che saranno disponibili fino all'esaurimento delle risorse finanziarie:

I Finestra temporale - dal 01/04/2025 al 22/04/2025, link al form per la presentazione della candidatura: <https://forms.office.com/e/gH82pNwiYA> ;

II Finestra temporale - dal 03/06/2025 al 20/06/2025, link al form per la presentazione della candidatura: <https://forms.office.com/e/LcNHS0C5Dh> .

La seconda finestra temporale sarà attivata solo in caso di disponibilità finanziaria.

Nell'apposito form dovranno essere caricati:

- **Mobility Agreement – Staff Mobility for Training** (Allegato B) debitamente compilato e sottoscritto in tutte le sue parti. La sede ospitante (the receiving institution) dovrà sottoscrivere il predetto documento con firma autografa o con firma digitale (firma elettronica certificata);
- **Certificazione o attestazione linguistica** di livello minimo A2 di conoscenza della



lingua del paese verso cui si effettua la mobilità o della lingua inglese (è ritenuta valida anche l’attestazione “Rosetta Stone” rilasciata a seguito della partecipazione ad un corso di 60 ore di lingua in autoapprendimento online sulla piattaforma Catalyst Rosetta Stone). Per certificazione linguistica si intende un’attestazione formale del livello di conoscenza della lingua straniera, con valore internazionale, rilasciata da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR. Sono altresì riconosciute valide le attestazioni linguistiche rilasciate dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), previa valutazione delle competenze linguistiche dei candidati;

- **Nota di autorizzazione alla mobilità**, sottoscritta dal responsabile della struttura di appartenenza del candidato, nella quale siano evidenziati i benefici derivanti dalla mobilità per la struttura e per l’Ateneo;
- **Curriculum Vitae**, da cui poter verificare l’esperienza richiesta indicata ai punti 2 e 3 dei criteri di selezione, di cui al successivo articolo 3 del bando.

Gli allegati, che costituiscono parte integrante del presente bando, sono disponibili alla pagina web di Ateneo:

<https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/Programmi-di-mobilit-per-docenti-e-Staff-UNIPA/> nell’apposita sezione dedicata **denominata “Formazione all’estero Erasmus+ intra-EU per Staff”**.

**È possibile candidarsi per una sola destinazione.** La presentazione di documentazione incompleta comporterà l’esclusione automatica della domanda.

### 3. SELEZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature saranno esaminate da un’apposita commissione nominata con Decreto del Direttore Generale.

La Commissione valuterà le candidature correttamente pervenute sulla base dei criteri di selezione di seguito riportati:

	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
1	Valutazione del Training Mobility Agreement (Allegato B)	da 1 a 10
2	Precedente comprovata esperienza nella gestione di programmi internazionali	da 0 a 2
3	Precedente e comprovata esperienza nella gestione/organizzazione di attività/eventi internazionali	da 0 a 2
4	Competenza linguistica C2	2
5	Competenza linguistica C1	1,5
6	Competenza linguistica B2	1
7	Competenza linguistica B1	0,5
8	Prima volta in mobilità Erasmus+	10

A parità di punteggio ha precedenza il candidato che non ha mai svolto alcuna mobilità Erasmus+; in caso di ulteriore parità, ha precedenza il candidato più giovane d’età.

Non verranno finanziate le richieste che abbiano ottenuto nella valutazione del Training Mobility Agreement (Allegato B) un punteggio inferiore a 6.



#### 4. GRADUATORIA

I contributi di mobilità saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria di merito e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili assegnate dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE, per la mobilità per formazione del personale TAB, pari a € 14.527,50. L'Amministrazione si riserva la possibilità di assegnare ulteriori contributi sulla base delle risorse disponibili a budget 2025 come finanziamento di Ateneo alla mobilità internazionale dello staff per formazione nell'ambito del programma Erasmus+, fino all'esaurimento delle stesse e in rispetto ai principi di competenza della spesa.

La graduatoria provvisoria dei partecipanti selezionati sarà pubblicata nella pagina web del portale di Ateneo:

<https://www.unipa.it/mobilita/docenti-unipa/Programmi-di-mobilit-per-docenti-e-Staff-UNIPA/> nell'apposita sezione dedicata denominata **“Formazione all'estero Erasmus+ intra-EU per Staff”**.

I candidati potranno presentare osservazioni alla graduatoria provvisoria entro il terzo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria stessa. Le osservazioni devono essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it) utilizzando la propria casella personale di posta elettronica di Ateneo [nome.cognome@unipa.it](mailto:nome.cognome@unipa.it) con oggetto: **“Domanda di ammissione al Bando KA131 Erasmus+ Training Staff Mobility personale TAB - Progetto n. 2024-1-IT02-KA131 - HED-000197121 – OSSERVAZIONI”**.

In caso di rinuncia alla mobilità, il partecipante è tenuto ad informare tempestivamente via e-mail l'U.O. Cooperation and Networks – Cooperazioni e Reti esclusivamente all'indirizzo [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it). I contributi non assegnati a seguito di tali rinunce saranno attribuiti ai candidati idonei in ordine di graduatoria.

#### 5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il personale selezionato può svolgere attività di formazione per un periodo di durata minima di due giorni consecutivi e fino a un massimo due mesi (giorni di viaggio esclusi), fermo restando che saranno coperti da contributo solo i periodi di mobilità fino ad un massimo di 7 giorni (5 gg. di attività + 2 gg. viaggio, da intendersi uno per l'andata e uno per il ritorno) indipendentemente dalla durata della missione.

I giorni di viaggio (uno in andata e uno in ritorno) devono svolgersi nei giorni immediatamente precedente e successivo alle date di formazione o nel primo ed ultimo giorno di attività. La partenza anticipata e/o il rientro posticipato devono essere preventivamente autorizzati e motivati. In questo caso solo per i giorni eccedenti il precedente e il successivo alla missione, l'Amministrazione non provvede al rimborso delle spese di vitto e alloggio.

Il viaggio deve essere compiuto per e dalla destinazione indicata nella domanda di mobilità. Si considera come sede di partenza e di ritorno la sede di servizio. È ammissibile partire dal luogo di residenza solo se il luogo di residenza è più vicino al luogo della missione.

Nei casi in cui il partecipante volesse associare la mobilità Erasmus+ ad altra missione di diversa natura e finalità, dovrà preventivamente contattare la U.O. Cooperation and



Networks ([iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it)) al fine di verificarne la fattibilità ed eventualmente programmarne la modalità.

**La mobilità dovrà concludersi entro il 31 luglio 2026.**

I candidati idonei non beneficiari di contributo possono comunque svolgere l'attività di formazione all'estero avvalendosi dello status Erasmus+ (mobilità a zero grant).

Il contributo è erogato in osservanza a quanto disposto dalla normativa nazionale, dal Regolamento d'Ateneo per il trattamento di missione dell'Università degli Studi di Palermo e nel rispetto delle norme speciali e dei massimali stabiliti dalla Commissione Europea e può non coprire la totalità dei costi di mobilità all'estero.

Il contributo, determinato sulla base dei criteri stabiliti dal bando in relazione alla destinazione e alla durata del soggiorno, verrà liquidato al partecipante in missione come rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute ai sensi degli artt. 7 e seguenti del vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione.

Nell'ipotesi in cui le spese documentate risultino inferiori alla misura massima del contributo di mobilità come sopra determinato, sulla base delle indicazioni fornite dall'Agenzia Nazionale INDIRE, non è prevista l'erogazione a favore del partecipante della quota di contributo eccedente le spese sostenute ed inoltre, qualora le spese documentate eccedano la misura massima del contributo, non è ammessa alcuna liquidazione aggiuntiva.

Il **contributo per il viaggio** è calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza, come indicato nella tabella sottostante.

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre il viaggio sia di andata sia di ritorno. La distanza è verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla UE e disponibile al seguente indirizzo web:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Fasce Chilometriche	Viaggio Green - Importo	Viaggio Non-green - Importo
Tra 10 e 99 KM	56 Euro per partecipante	28 Euro per partecipante
Tra 100 e 499 KM	285 Euro per partecipante	211 Euro per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	417 Euro per partecipante	309 Euro per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	535 Euro per partecipante	395 Euro per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	785 Euro per partecipante	580 Euro per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	1188 Euro per partecipante	1188 Euro per partecipante
8000 KM o piu`	1735 Euro per partecipante	1735 Euro per partecipante

È previsto un contributo specifico nel caso in cui i docenti utilizzino una modalità di viaggio GREEN (es. treno, autobus,) per la loro mobilità fino ai 3999 km + fino a 4 giorni di viaggio;

Il **contributo per il soggiorno** è determinato tenendo conto del Paese di destinazione, suddiviso in 3 gruppi (stabiliti dalla UE), secondo tariffe giornaliere, già decurtate, così come indicato dalla Autorità Nazionale d'intesa con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE:



<b>PAESE OSPITANTE</b>	<b>Tariffa giornaliera ammisibile fino al 14° giorno</b>	<b>Tariffa giornaliera ammisibile dal 15° al 60° giorno</b>
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia;  Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano;  Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	<b>€ 152,00</b>	<b>€ 106,00</b>
Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	<b>€ 136,00</b>	<b>€ 95,00</b>
Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	<b>€ 118,00</b>	<b>€ 83,00</b>

Come indicato all'art.13 del vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione, in alternativa al rimborso analitico delle spese di missione (c.d. rimborso a piè di lista) il beneficiario può richiedere, previa autorizzazione dell'Amministrazione, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma utilizzando il trattamento alternativo di missione previsto dal D.M degli Affari Esteri del 23/03/2011 e come da importi dell'allegata tabella C (c.d. rimborso forfettario).

In caso di rimborso forfettario non è comunque consentito il superamento dei massimali previsti dalle tabelle comunitarie sopra indicate.

Tale somma sarà assoggettata ad imposta secondo quanto previsto dall'art. 51, comma 5, del DPR 22 dicembre 1986, n. 917.

## **6. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TAB IN STAFF TRAINING**

E' responsabilità del partecipante raccogliere con il necessario anticipo le informazioni sulle condizioni di sicurezza e le normative in vigore nei Paesi di destinazione visitando il sito <https://www.viaggiasesicuri.it> e procurarsi i documenti e la copertura sanitaria che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel Paese di destinazione.

Durante tutto il periodo di mobilità il partecipante beneficerà di copertura assicurativa per infortuni e per responsabilità civile dell'Università di appartenenza.

Qualora l'Università di appartenenza non fornisca una copertura assicurativa sanitaria o di viaggio, il partecipante dovrà provvedere a stipulare autonomamente, per il periodo di mobilità, polizze assicurative internazionali in accordo ai regolamenti vigenti dell'Ateneo di



appartenenza.

Almeno **30 giorni prima della partenza**, il personale partecipante è tenuto a:

- a) Trasmettere all'U.O. Cooperation and Networks l'ordine di missione autorizzato dalla struttura di appartenenza secondo il vigente Regolamento di Ateneo per il Trattamento di Missione. Nell'ordine di missione occorre indicare espressamente se si desidera il regime di rimborso c.d. forfettario; in assenza di indicazione il regime di rimborso applicato è quello c.d. a piè di lista;
- b) Firmare l'Accordo finanziario di Mobilità istituto/staff, predisposto dall'U.O. Cooperation and Networks.

**Prima del rientro in sede** il partecipante deve chiedere all'Istituto ospitante l'Attestato Finale relativo all'attività di formazione Erasmus+ in cui si certifica la data di inizio e la data di fine mobilità svolta. L'attestato finale deve essere firmato e timbrato dall'istituzione ospitante.

**Entro i 15 giorni successivi al rientro** in sede il personale partecipante deve consegnare in originale, all'U.O. all'U.O. Cooperation and Networks, i seguenti documenti:

- a) i giustificativi in originale delle spese di viaggio e le relative carte di imbarco;
- b) in caso di rimborso a piè di lista, i giustificativi in originale delle spese di vitto e alloggio;
- c) l'Attestato Finale, in originale, firmato e timbrato dall'istituzione ospitante.

Successivamente il partecipante è tenuto a compilare on line il questionario individuale EU Survey sul periodo di mobilità concluso. Ciascun partecipante riceverà per e-mail direttamente dalla Commissione Europea il link per la compilazione.

## **7. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali sarà effettuato esclusivamente per fini istituzionali connessi al presente bando; ai sensi della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e del Regolamento d'Ateneo sui procedimenti amministrativi, il responsabile del procedimento è Antonino Serafini, Responsabile della U.O. Cooperation and Networks del Servizio Speciale Relazioni Internazionali.

Per informazioni: [iro.staffmobility@unipa.it](mailto:iro.staffmobility@unipa.it)

Il Direttore Generale  
Dott. Roberto Agnello

### **Allegati al bando:**

Allegato A – Accordi Erasmus+;

Allegato B – Mobility Agreement - Staff Mobility For Training.